

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Lycée Barthélémy Thimonnier est un établissement scolaire soumis aux lois et règlements de l'Éducation Nationale. **Il applique donc les principes de la République, de laïcité, de gratuité et de neutralité.**

Conformément au code de l'Éducation (art. L131-8 sur l'obligation scolaire et les articles R511-11 et L511-1 sur l'obligation d'assiduité), le lycée est un lieu d'éducation et de formation. Le but de ce présent règlement est de fixer les droits et les obligations de tous les membres de la communauté éducative (élèves, personnels, parents).

En préambule, cinq principes s'appliquent au fonctionnement de l'établissement :

- ✚ Le lycée est un espace de la République où s'appliquent toutes les lois et les règles de vie collective : neutralité du service public, laïcité, respect de chacun, politesse et courtoisie à l'égard de tous, promotion de l'égalité des chances, condamnation des comportements sexistes, racistes et de toute discrimination.
- ✚ Le lycée n'est pas un espace public : son accès est protégé et réglementé. Toute personne ne fréquentant pas l'établissement sera invitée à se faire connaître à l'accueil.
- ✚ Le lycée en tant que lieu fréquenté par du public est un espace non-fumeur dans sa totalité (à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux).
- ✚ Conformément aux règles de savoir-vivre, le port des casquettes et autres couvre-chefs est interdit dans les locaux ainsi que l'utilisation des téléphones, lecteurs MP3, écouteurs/casques ou autres. Une tenue vestimentaire adaptée est recommandée. Enfin, la propreté des lieux est de la responsabilité de tous.
- ✚ Nous attendons des élèves qu'ils soient présents en cours, ponctuels, qu'ils fassent le travail demandé par les professeurs, et qu'ils adoptent en toute circonstance un comportement respectueux.

Le lycée a pour finalité la formation et l'éducation de chaque élève, ce qui inclut :

- ✚ L'acceptation et l'adaptation à la vie sociale, aux règles collectives
- ✚ L'exercice de la citoyenneté
- ✚ L'acquisition d'un solide niveau de connaissances et de méthodes de travail
- ✚ Le développement d'une culture personnelle et d'une culture commune
- ✚ La réussite aux examens
- ✚ L'élaboration d'un projet personnel d'orientation vers l'enseignement supérieur ou d'insertion professionnelle.

S'inscrire au lycée B. Thimonnier, c'est s'engager à prendre connaissance de ce texte et à le respecter. Il donne le cadre dans lequel se poursuivent les apprentissages et la vie en commun. Il s'applique à toute la communauté éducative (élèves, personnels, parents), aux stagiaires de la formation continue, aux entreprises et aux visiteurs.

Tous les personnels de l'établissement sont habilités à faire respecter le présent règlement.

❶ COMPORTEMENTS RESPECTUEUX ET CADRE DE VIE

Ils constituent l'un des fondements de la vie sociale et de l'apprentissage de l'autonomie.

Dans cet esprit, chacun s'abstiendra de tout ce qui peut porter atteinte à l'intégrité physique et morale des autres, à leurs biens ou aux biens de l'établissement. Dans toute communauté, comme l'indique la déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789, « L'exercice des droits de chaque homme n'a de bornes que celles qui assurent aux membres de la société la jouissance de ces mêmes droits ».

Dans le cadre d'une éducation à l'autonomie, les lycéens ne sont pas constamment en présence d'adultes. Ils apprennent ainsi à se prendre en charge et à se responsabiliser dans certains lieux (cour de récréation, salles d'étude, C.D.I, foyer) ou activités (activités socio-éducatives, travaux de groupe, recherches documentaires, chef-d'œuvre, vie à l'internat).

1.1 Les élèves sont tenus d'avoir une attitude respectueuse entre eux et vis-à-vis du personnel. Ils doivent se conformer aux règles suivantes : tenue vestimentaire correcte, attitude compatible avec la vie en collectivité, politesse d'usage. Sont interdits les attitudes provocatrices et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

1.2 Les élèves doivent respecter leur environnement (propreté des locaux et des espaces verts...).

1.3 Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris le cyber harcèlement, celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

1.4 Conformément aux règles de savoir-vivre, le port des casquettes et autres couvre-chefs est interdit dans les locaux, y compris au foyer.

1.5 L'utilisation de tout appareil tel que téléphone portable, casque audio/écouteurs, lecteur multimédia ou autres outils de communication (montre, enceinte connectée...) est interdite à l'intérieur de tous les bâtiments sauf au foyer, hors usage professionnel ou pédagogique validé par un adulte référent. Il est demandé d'éteindre le portable et de le ranger. **Ces appareils doivent être mis hors service et non visibles dès la prise en charge des élèves après la mise en rang.** En cours, avec l'accord du professeur, les élèves pourront utiliser occasionnellement leur téléphone portable à des fins pédagogiques.

Les élèves ne peuvent se soustraire à ces règles au motif que le téléphone et objets connectés interdits par ailleurs aux examens, leur servent de montre, de calculatrice...

L'usage libre des téléphones portables est autorisé dans deux lieux uniquement : dans la cour et dans le foyer. Cet usage se fait dans le respect de la législation ainsi que de la charte des usages numériques sans créer de nuisances sonores ou de désordres.

La recharge des téléphones portables en utilisant les prises de l'établissement ou un PC est strictement interdite, sauf au foyer où cet usage est toléré. L'usage du portable en mode silencieux est toléré dans le couloir du premier étage du bâtiment C lors de la pause méridienne.

En cas de non-respect de ces règles aggravé par des manifestations intempestives et perturbatrices du cours (sonnerie, vibreur...) ou une utilisation dérobée, les élèves s'exposent à une mesure disciplinaire : la saisie. Le portable saisi sera déposé dans le coffre du bureau des CPE. Selon la loi n°2018-698 du 3 août 2018, cette confiscation ne

peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. En conséquence, la restitution sera faite à l'élève à 17h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et à 12h25 les mercredis. Pour les externes, la restitution s'effectuera en fin de demi-journée. La récurrence du non-respect de cette règle peut faire l'objet d'une sanction.

1.6 Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves, apprentis ou stagiaires manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

1.7 Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement d'alcool et de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac ainsi que de la cigarette électronique dans les établissements scolaires. En effet, en application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, et de l'article L3511-1 du code de santé publique du 22 mars 2011, l'interdiction de fumer – indépendamment du produit fumé – s'applique dans la totalité de l'enceinte à tous les membres de la communauté éducative. D'autre part, conformément à la circulaire n° 2008-229 du 11 juillet 2008, toute vente et tout usage de boissons énergisantes sont interdits dans le lycée.

1.8 La consommation d'aliments ou de boissons (hors bouteille d'eau, gourde...) est interdite à l'intérieur des locaux. La consommation d'aliments et de boissons est autorisée dans la cour et dans le foyer. Les élèves sont responsables de leurs déchets et doivent laisser ces espaces propres. Une autorisation exceptionnelle peut être accordée par un adulte responsable notamment en cas d'emploi du temps chargé sur le temps méridien, en cas de réunion... Les élèves ne peuvent introduire comme aliment dans l'établissement que ce qui est nécessaire pour leur propre consommation en tant que déjeuner ou goûter.

② TRAVAIL, ATTITUDE, ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Le lycée est un lieu de travail, **la présence à tous les cours est obligatoire.**

2.1 TRAVAIL ET CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

2.1.1 Chaque élève doit :

- Avoir son matériel scolaire et être en possession de son carnet de correspondance avec photo, ainsi que sa carte de lycéen qu'il doit pouvoir présenter à la demande de tout personnel de l'établissement
- Participer aux diverses modalités d'évaluation
- Accomplir en temps voulu les travaux écrits ou oraux demandés par les professeurs
- Avoir une présence active en cours

- Fournir un travail régulier de préparation et de révision
- Se soumettre aux contrôles programmés en cours.

2.1.2 Absence lors d'une évaluation écrite

Toute absence à un devoir porte préjudice à l'évaluation du travail de l'élève. Elle doit donner lieu à un devoir de rattrapage ou être punie en cas d'absence non justifiée. Le professeur organise le rattrapage à sa convenance, soit dans son propre cours, soit dans le cours d'un collègue, soit en lien avec la vie scolaire si aucune autre solution n'est possible pendant son temps libre ou le mercredi après-midi. L'élève rattrape son devoir dès son retour en classe.

Si le nombre de devoirs est jugé insuffisant dans une discipline, en raison des absences, la moyenne de l'élève n'étant pas significative pourra ne pas apparaître sur le bulletin trimestriel ou semestriel.

2.1.3 Gestion des contrôles en cours de formation (CCF)

Les enseignants organisent leurs CCF en fonction de leur progression, ils informent en début d'année les élèves de la période de l'examen. Ils se chargent de distribuer les convocations à leurs élèves. En cas d'absence justifiée à un CCF, une épreuve de rattrapage est organisée par l'enseignant. En cas d'absence injustifiée aux rattrapages, la mention ABSENT (AB) sera notée sur l'application de saisie des notes du ministère. La mention AB est éliminatoire pour les candidats du baccalauréat professionnel.

NOTA Tout élève présent en salle de devoir à la distribution des sujets est réputé présent au devoir et sa production, même réduite à sa plus simple expression, est évaluée.

2.1.4 Le système de notation en vigueur est l'échelle de 0 à 20 exprimée sur les bulletins.

2.1.5 Évaluation en E.P.S. :

Chaque cycle d'enseignement est composé d'une dizaine de séances. Toute absence non justifiée par un certificat médical lors des séances d'évaluation entraîne une absence de note, la moyenne étant calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées.

2.2 FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

2.2.1 LES HORAIRES

Le lycée est ouvert aux élèves et au personnel de 7h30 à 18h les lundi, mardi, jeudi et vendredi, *et de 7h30 à 17h le mercredi*. Seuls les élèves inscrits dans l'établissement peuvent pénétrer dans son enceinte. Toute personne étrangère au lycée a l'obligation de se faire connaître par le visiophone auprès de la personne en charge de l'accueil, qui déverrouillera l'ouverture du portail d'entrée. Chaque visiteur devra ensuite se rendre à la loge, afin de décliner son nom.

Pour les élèves et les personnels, l'entrée et la sortie s'effectuent grâce à un badge qui permet d'actionner l'ouverture du portail d'entrée et des tourniquets (ou du portillon dont l'usage est exclusivement réservé aux personnes à mobilité réduite et les internes avec valises). Ce badge, la carte Pass Région, est également utilisé pour le passage à la demi-pension.

Horaires des sonneries de rassemblement sur le plateau pour la mise en rang :

Matin : 8h25 et 10h30

L'après-midi : 13h15 et 15h20

Horaires des sonneries de fin de demi-journée : 12h25 et 17h15.

Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou de ne pas y avoir été autorisé par les autorités compétentes est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5ème classe (délit d'intrusion – décret n°96-378 du 6 mai 1996).

2.2.2 LES MOUVEMENTS

2.2.2.1 Principes généraux

Les élèves doivent être présents sur toutes leurs heures de cours. Les lycéens peuvent sortir de l'établissement pendant leurs heures de liberté ou les heures de cours non assurés, ce qui n'est pas le cas des collégiens en 3^{ème} Prépa-métiers. En dehors des heures de cours, les lycéens ne doivent pas gêner la sécurité des personnes et des biens. Ils doivent s'abstenir de tout chahut ou tout acte de violence. Pendant leurs heures libres, les élèves gèrent leur temps de manière utile, sans perturber le travail des autres. Ils n'ont pas à se déplacer dans les couloirs, mais sont accueillis dans les salles d'étude, au foyer, au CDI. Aux intercours de 9h25, 11h30, 14h15 et 16h20, la montée en cours s'effectue à la sonnerie : les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs ni devant leur salle pendant les récréations et la pause méridienne.

2.2.2.2 Contrôle des accès

L'accès principal du lycée se trouve sous la surveillance et le contrôle :

- de l'agent d'accueil auprès duquel doivent se présenter les visiteurs occasionnels, parents d'élèves, fournisseurs, etc., qui disposent d'une sonnette au portillon
- des tourniquets avec ouverture par un badge personnel et accessible aux élèves et personnels de 7h30 à 18h.

Identification des élèves : l'entrée au lycée doit se faire à visage découvert pour que chacun puisse être reconnu. Au portail, les lycéens pourront se voir demander la présentation soit de leur carnet de correspondance soit de leur carte de lycéen en vertu des exigences du plan Vigipirate en vigueur.

Nota Bene: Une carte de lycéen (pass région) perdue doit être remplacée au plus vite par l'utilisateur qui en fait la demande en ligne auprès de la région. Une capture d'écran prouvant la demande de renouvellement pourra être transmise au service de gestion afin de bénéficier d'un pass temporaire (carte ARD) remis par le service de gestion. Ce pass temporaire a une durée de validité de 10 jours et doit être rendu une fois le pass Région renouvelé ; à défaut, il sera facturé au tarif en vigueur.

Utilisation des tourniquets : Les élèves et tous les personnels doivent obligatoirement utiliser leur carte individuelle. Ils ne peuvent la confier à un tiers.
L'ouverture du tourniquet ne permet l'accès qu'à la personne qui vient de badger.
L'usager qui ne disposerait pas de sa carte occasionnellement doit demander l'ouverture manuelle du portique par la loge. Cet usage doit rester exceptionnel.
Le passage par le portillon PMR (personne à mobilité réduite) est réservé à l'usager qui est en situation de mobilité réduite ou aux internes avec valise. Tout autre usager ne doit pas profiter de l'ouverture de ce portail pour passer à son tour.
La sécurité de tous dépend du respect des règles d'entrée. Le non-respect de ces règles expose à des sanctions.

2.2.3 DÉPLACEMENTS EXTÉRIEURS

Certaines activités pédagogiques peuvent être effectuées hors du lycée (visite d'entreprise, cinéma, médiathèque, etc...). Les sorties pédagogiques font partie des activités obligatoires en liaison avec les programmes scolaires. Les professeurs organisateurs informent les familles de leurs modalités et notamment des conditions de départ et de retour. Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité scolaire.

Les déplacements de courte distance peuvent s'effectuer selon le mode de transport des élèves et ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Il convient de considérer que, même s'il se déplace en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. De plus, les élèves ne doivent pas perdre de vue que leur comportement contribuera à l'image du lycée.

Durant tous ces déplacements, les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le règlement intérieur. Les accidents auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires.

Pour les élèves de 3^{ème} Prépa Métiers, tous les déplacements se font en présence d'un membre de la communauté éducative et sous sa responsabilité. Pour toutes les sorties, les collégiens partent du lycée et reviennent au lycée.

2.2.4 DÉPLACEMENT SPÉCIFIQUE EN AUTONOMIE

L'évolution des pratiques pédagogiques a conduit à pratiquer au sein de l'emploi du temps des élèves des enseignements qui visent à développer leur autonomie.

- Autonomie dans l'établissement :

Les élèves peuvent être amenés, pendant les heures prévues dans leur emploi du temps, à travailler seuls ou en groupe en autonomie dans l'établissement. Ils restent alors sous l'autorité du professeur qui doit donner toutes les consignes nécessaires pour assurer le travail en sécurité des élèves.

- Autonomie hors de l'établissement :

Les élèves peuvent être amenés à se déplacer individuellement ou en petits groupes hors de l'établissement sur des cours spécifiques (ex : pour mener un projet dans le cadre de l'éducation à la santé en ASSP, faire une interview en AGOrA...). Cette sortie exceptionnelle, si elle se déroule sur des heures de cours, devra avoir reçu au préalable l'accord écrit avec

signature des représentants légaux, du professeur en charge des élèves sur l'activité et du chef d'établissement.

2.3 ASSIDUITÉ-PONCTUALITÉ

Une fréquentation scolaire assidue et une ponctualité irréprochable font partie des devoirs fondamentaux des élèves, l'absentéisme étant la cause première de l'échec scolaire. Les élèves s'engagent à suivre la totalité des enseignements figurant à leur emploi du temps pour la durée de l'année scolaire. L'obligation de présence aux cours relève aussi de la responsabilité des parents, qui seront systématiquement informés en cas d'absence.

2.3.1 ABSENCES

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information préalable par écrit (mail, courrier, mot dans le carnet) adressée à la vie scolaire. Toute absence imprévisible doit être signalée le plus tôt possible par téléphone à la vie scolaire par un responsable légal. Il est de la responsabilité des professeurs de procéder systématiquement à l'appel en début de séance via Pronote. Le service de la vie scolaire avertit sans délai un responsable légal en cas d'absence non signalée à l'avance. Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014, l'établissement doit systématiquement alerter les personnes responsables lors de l'absence non justifiée d'un élève en privilégiant l'appel téléphonique, le service de message court (SMS) ou le courrier électronique.

Lorsqu'un professeur constate qu'un élève présent au cours précédant sa séance compte parmi les absents, il informe immédiatement la vie scolaire via Pronote, qui contacte un responsable légal.

L'absence est considérée comme régularisée dès lors qu'un écrit avec la durée et le motif de l'absence (courrier, mail ou billet d'absence dans le carnet) des responsables légaux est transmis à la vie scolaire.

Le motif invoqué sur le coupon d'absence ne vaut pas forcément justification et il revient au C.P.E. d'en apprécier la validité. Certaines absences seront donc considérées comme "régularisées mais non justifiées". Les absences non régularisées seront relancées par appel téléphonique ou par mail ou par courrier auprès des parents. Si l'absence n'est pas régularisée en retour, ces absences seront notées "non justifiées" sur le bulletin. L'accumulation d'absences non régularisées ou "non justifiées" malgré les relances sera passible de punition et/ou de sanction. Conformément à l'article R131-7 du code de l'Éducation et à la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014, les mesures suivantes pourront s'appliquer en cas d'absentéisme : signalement auprès de la DSDEN et/ou réunion de la commission éducative dès 4 demi-journées d'absence sans motif légitime ni excuses valables et/ou retenue de bourse lorsque la durée de ces absences excède 15 jours. En cas d'absentéisme important, l'accès aux cours pourra être refusé à l'élève. La famille devra solliciter un entretien auprès du chef d'établissement afin d'envisager la poursuite de la scolarité.

 Absence en cours de période de formation en milieu professionnel (stage en entreprise) :

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont organisées durant l'année scolaire. Elles font partie intégrante de la scolarité. Leurs durées (22 semaines en bac pro et 14 semaines en CAP) et leurs évaluations sont définies par les programmes. Elles sont

obligatoirement régies par une convention entre les entreprises, l'établissement et la famille. Celle-ci fixe le cadre juridique, financier et pédagogique. Elle précise les droits et devoirs de chacun et les modalités pratiques du stage. Il est exigé des élèves assiduité et ponctualité ; en cas d'absence, il convient de prévenir la vie scolaire et le tuteur de l'entreprise ; les jours d'absence devront être intégralement rattrapés quel qu'en soit le motif.

2.3.2 RETARDS

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Tout élève est considéré en retard dès que la porte de la classe est fermée. Le retardataire doit obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance :

- Si le retard est inférieur à 10 minutes, l'élève peut accéder à son cours avec un billet de retard
- Si le retard est supérieur à 10 minutes pour un cours d'une heure, l'élève se rend en salle d'étude et intégrera le cours suivant à son EDT
- Si le retard est supérieur à 10 minutes pour un cours de deux heures et plus, l'élève est autorisé à participer au cours avec son billet.

Une accumulation de retards irrecevables sera passible de punition et/ou de sanction (tout particulièrement les retards en cours de journée).

2.3.3 DISPENSE d'E.P.S. et/ou d'ATELIER

Une inaptitude temporaire d'E.P.S. ou d'atelier, pour raison médicale, peut être accordée ponctuellement pour une séance, par les parents ou le professeur d'E.P.S., le professeur d'atelier ou l'infirmière scolaire. Si l'inaptitude dépasse une semaine, l'élève doit fournir au professeur d'E.P.S. un certificat médical indiquant clairement les incapacités fonctionnelles et leur durée, afin qu'il puisse adapter l'enseignement aux possibilités de l'élève (types de mouvements, d'efforts...). Le certificat médical doit indiquer le caractère partiel ou total de l'inaptitude. Dans tous les cas, les élèves temporairement inaptes se font connaître auprès des enseignants qui sont les seuls à décider si l'élève reste en cours ou au lycée après en avoir informé la vie scolaire. En règle générale, toute dispense inférieure ou égale à vingt et un jours induit la présence en cours de l'élève.

L'élève bénéficiant d'une dispense écrite d'un médecin doit suivre la procédure suivante :

1. Se rendre sur son temps libre auprès de l'infirmière pour faire enregistrer la dispense,
2. Présenter la dispense au(x) professeur(s) concerné(s) (E.P.S. ou enseignements professionnels),
3. **Si la raison de la dispense ne permet pas de suivre la séquence de cours**, l'élève doit se rendre obligatoirement et immédiatement à la vie scolaire pour **être accueilli en salle de permanence**. En cas de dispense pour une séquence de cours ou d'atelier d'une durée de plus de 2h, l'élève devra recevoir un travail à faire durant sa présence en permanence. Si l'élève dispensé ne se rend pas en permanence, la famille sera informée et devra justifier ladite absence.
4. Pour une dispense de plus de 3 semaines, l'élève peut être dispensé de présence au sein de l'établissement.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de

santé scolaire. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en E.P.S.

2.4 LE CENTRE DE DOCUMENTATION DE D'INFORMATION (C.D.I.)

2.4.1 FINALITÉ ET FONCTIONS DU C.D.I.

En application de la circulaire n°2017-051 du 28-03-2017, le C.D.I. est un lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information. Sa finalité est de nature pédagogique et éducative. Outil en faveur de l'exercice des libertés d'information et de conscience, il concourt à l'instruction, l'ouverture culturelle, l'autonomisation et l'émancipation des élèves.

2.4.2 RESPONSABILITÉS, ACCÈS ET CADRE DE FONCTIONNEMENT

Le C.D.I. est placé sous la responsabilité du professeur documentaliste, sous l'autorité du chef d'établissement.

Les modalités d'accès et d'organisation spécifiques au C.D.I. sont définies et détaillées dans une politique documentaire votée en Conseil d'Administration et intégrée au volet pédagogique du projet d'établissement.

Le règlement intérieur et la charte informatique et internet s'appliquent au C.D.I.

Le bon fonctionnement du C.D.I. repose autant sur les activités collectives d'enseignement et de médiation qui y sont organisées que sur l'accès individuel aux ressources. Ainsi, les horaires d'ouverture du C.D.I. sont définis chaque début d'année scolaire et portés à la connaissance des élèves et des personnels de l'établissement.

Lorsque des activités sont programmées, un emploi du temps hebdomadaire précisant les conditions éventuelles d'accès est affiché à l'entrée du C.D.I.

Les personnels pédagogiques et éducatifs peuvent réserver les différents espaces du C.D.I. (*voir paragraphe 2.4.3*) auprès du professeur documentaliste.

L'accès des élèves au C.D.I. est conditionné par la présence d'un adulte responsable.

En dehors de la présence du professeur documentaliste ou des réservations anticipées, l'accès au C.D.I. et l'usage de ses ressources est possible :

- *pour les élèves* : à la demande, et sous la responsabilité de la Vie Scolaire, dans le cadre d'un protocole convenu conjointement entre le professeur documentaliste et les C.P.E.
- *pour les personnels* : sur autorisation du chef d'établissement.

Dans tous les cas, les personnels s'engagent à laisser le C.D.I. dans l'état où ils l'ont trouvé et à signaler toute difficulté au responsable.

Au C.D.I., chacun s'engage à respecter un calme propice au travail et à la lecture.

2.4.3 ESPACES DE TRAVAIL, RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET PRÊTS

Le C.D.I. est composé de 4 espaces distincts :

- une salle de documentation-bibliothèque,
- une salle de formation informatisée,
- une salle de travail en groupe,
- un magasin, réservé à l'organisation du travail du professeur documentaliste.

Le bureau du Psychologue de l'Éducation Nationale s'y situe également.

Les ordinateurs et matériels informatiques et multimédia mis à disposition sont exclusivement destinés à un usage scolaire et professionnel.

Dans le respect des principes de pluralisme et de laïcité, des ressources documentaires adaptées aux utilisateurs et correspondant aux enseignements dispensés au lycée sont proposées.

Un catalogue documentaire et une sélection de ressources numériques sont mis à disposition via un portail documentaire accessible sur le site web et l'E.N.T. de l'établissement.

La consultation libre et le prêt de documents sont ouverts à l'ensemble des personnels et élèves de l'établissement.

La durée de prêt est fixée à trois semaines, avec prolongation possible, sur demande.

En cas de perte ou de dégradation des documents, les modalités prévues à l'article 6 sont appliquées.

2.5 LA DEMI-PENSION

Le service de restauration du lycée est assuré par du personnel de la Région. Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil d'administration. Les repas proposés sont équilibrés et la possibilité de choisir son entrée, son plat et son dessert doit permettre à chacun de déjeuner à sa convenance. La confection des menus ne tient pas compte des interdits alimentaires qui existent dans l'ensemble des religions. Le service des repas débute à 12h00 et se termine à 13h00. La commission du fonds social peut être sollicitée en cas de difficultés financières. Le proviseur peut prononcer l'exclusion temporaire de la demi-pension en cas de perturbation grave ou répétée du service ou de non-respect des consignes d'hygiène et de sécurité.

Pour l'accès à la demi-pension, la file d'attente se situe à l'extérieur du bâtiment C le long du self. Les usagers seront admis dans la salle de restauration en fonction de leur ordre d'arrivée.

2.6 FOYER/SALLES D'ÉTUDE

Ces espaces sont à la disposition des élèves qui les occupent en autonomie et doivent respecter ces locaux :

- Boissons et nourriture sont réservées au foyer
- L'utilisation du portable n'est pas possible en salle d'étude.

2.7 SERVICE SANTÉ ET SERVICE SOCIAL

2.7.1 SERVICE SANTÉ

Le service médical est assuré par une infirmière et un médecin scolaire rattaché à l'établissement. Lorsqu'il est en cours, un élève malade ne peut quitter la classe qu'avec l'autorisation du professeur, qui le fera accompagner jusqu'à l'infirmerie muni de son carnet de correspondance. Il sera pris en charge par l'infirmière qui enregistrera son passage sur Pronote. À son retour en classe, l'élève devra présenter son carnet de correspondance, qui aura été visé par la personne qui l'aura reçu et montré au professeur.

En aucun cas, un élève malade ne doit quitter l'établissement sans autorisation : il doit revenir au bureau de la vie scolaire. L'infirmière ou les AED prennent contact avec les parents. Première possibilité : les parents peuvent venir chercher leur enfant. Ils viennent au lycée et signent une décharge. Deuxième possibilité : les parents peuvent envoyer un mail pour qu'une tierce personne vienne chercher l'enfant. Cette personne signera la décharge. Troisième possibilité : personne ne peut venir chercher l'élève et il est en état de se déplacer seul. Dans ce cas, les parents écrivent un mail de décharge à l'infirmière ou à la vie scolaire qui autorise avec ce document la sortie de l'élève.

Toute sortie de l'établissement sans autorisation de l'infirmière ou de la vie scolaire expose à une punition/sanction.

Dans tous les cas où la santé de l'élève nécessite des dispositions particulières, temporaires ou permanentes : prise de médicaments pendant la journée, aménagement de la scolarité, etc, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera établi sous l'autorité du médecin scolaire. Les médicaments doivent être déposés avec le double de l'ordonnance auprès de l'infirmière. En cas d'accident ou de malaise grave, l'intervention des pompiers ou du SAMU est immédiatement demandée. Les responsables légaux sont prévenus sans délai.

Conformément à la législation en vigueur, le lycée en tant que lieu fréquenté par du public est un espace non-fumeur dans sa totalité (à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux). Des séances d'information et d'éducation à la santé pourront être organisées afin de prévenir les conduites à risques (toxicomanie, contraception...).

2.7.2 SERVICE SOCIAL

L'assistante sociale reçoit à la demande les élèves et les familles qui le souhaitent. Ils peuvent prendre rendez-vous par le biais de la vie scolaire. Pour les demandes d'aide financière, le service de gestion instruit les dossiers de fonds sociaux élaborés par l'assistante sociale. La commission du fonds social, présidée par le chef d'établissement, respecte les règles strictes de confidentialité lors de l'attribution d'aide aux familles.

2.8 AIDE À L'ORIENTATION

Un(e) psychologue de l'Éducation Nationale assure un accompagnement des élèves dans la construction de leur projet personnel à travers des actions collectives ou des entretiens individuels. Lors des permanences au sein du lycée, les élèves prennent rendez-vous avec le ou la PsyEN par le biais de la vie scolaire.

● EXPRESSION DES DROITS COLLECTIFS

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs qui ont pour but de les préparer à leur responsabilité de citoyen. Ces droits doivent s'appliquer dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Il n'en demeure pas moins qu'un lycée est un cadre strict et organisé dans lequel les adultes, personnels enseignants et non enseignants, exercent une fonction d'autorité sur les élèves. La loi s'appliquant à tous, chacun doit pouvoir s'ouvrir auprès du Proviseur des injustices dont il serait victime, quel qu'en soit l'auteur : remarques sexistes, racistes ou discriminatoires.

Les droits collectifs s'exercent par l'intermédiaire des délégués élèves, des 10 représentants du CVL et des associations d'élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'établissement et du Conseil d'Administration.

Les droits d'association, de réunion, de publication et d'affichage dans l'établissement s'exercent dans le respect des textes en vigueur.

3.1 LE DROIT DE REPRÉSENTATION

L'élève est représenté par des délégués élèves dans diverses instances du lycée : au conseil de classe, au conseil de vie lycéenne, au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline, au comité d'hygiène et sécurité.

3.2 LE DROIT DE RÉUNION

Le droit de réunion a pour but d'informer et de débattre. Il s'exerce à l'initiative des élèves, des délégués ou des associations, en dehors des heures de cours. La date et l'objet de la réunion doivent être soumis à l'accord du chef d'établissement. L'exercice de ce droit ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ni à l'obligation scolaire.

3.3 LE DROIT D'AFFICHAGE

Le chef d'établissement permet aux élèves et aux associations reconnues d'utiliser les panneaux d'affichage et en fixe les conditions d'utilisation. Tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une diffusion devra préalablement être soumis à autorisation et son origine devra être clairement identifiée.

3.4 LE DROIT DE PUBLICATION

Des publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées dans l'établissement si ces écrits ne présentent pas un caractère injurieux ou diffamatoire, ne portent pas atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ni au fonctionnement de l'établissement. Si ces conditions ne sont pas respectées, les publications peuvent être suspendues ou sanctionnées. Il est souhaitable que les publications soient présentées au chef d'établissement avant leur diffusion. Ces dispositions s'appliquent aussi à l'Internet. Il convient d'insister sur les risques de poursuites en justice en cas de mise en cause, de diffamation, d'atteinte à l'image des personnes.

3.5 LE DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées, est soumis à l'autorisation du conseil d'administration. Ces associations (telles que la Maison Des Lycéens, l'Association sportive...) peuvent être créées et dirigées par des élèves, des membres de la communauté éducative ou des parents d'élèves de l'établissement. Le siège de ces associations se situe au lycée et leur activité doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement. Toute association est tenue de souscrire une assurance couvrant tous les risques qui pourraient survenir à l'occasion de ses activités.

④ RELATION FAMILLE LYCEE

Les parents sont renseignés sur le travail, le comportement, l'assiduité et l'orientation de leur enfant à l'aide :

- ↳ Des bulletins scolaires,
- ↳ Des rencontres parents professeurs,
- ↳ Des entretiens qu'ils sollicitent auprès des professeurs ou de l'administration,
- ↳ Des annotations sur le carnet de correspondance,
- ↳ De la consultation en ligne du dossier de leur enfant (des codes d'accès personnels sont donnés en début d'année).

Leur participation en tant que délégué parent, représentant au CA et au CVL leur permettra une ouverture plus grande à la vie du lycée.

Un bulletin trimestriel ou semestriel contenant les notes, appréciations, avis sur la poursuite de scolarité, est remis aux responsables légaux ou à l'élève majeur. Dans le cas où les responsables légaux sont séparés, ils devront mentionner sur le dossier d'inscription les deux adresses d'envoi du bulletin.

Le carnet de correspondance du lycéen constitue un outil de liaison entre le lycée et les responsables légaux. L'élève doit toujours l'avoir avec lui et être en mesure de le présenter à l'adulte qui lui en ferait la demande.

Chaque parent et chaque élève disposent, par ailleurs, d'un code d'accès à l'ENT, donc à Pronote, qui permet une consultation des notes, du bulletin, de l'emploi du temps, des absences et du cahier de textes en ligne.

⑤ SORTIES ET DÉPLACEMENTS

Les véhicules à deux roues seront stationnés dans le garage à vélos prévu à l'entrée du lycée, les utilisateurs rentreront et sortiront à pied, moteurs arrêtés. Les véhicules à deux roues ne se trouvent pas sous la surveillance de l'établissement puisque le chef d'établissement n'est pas tenu de prévoir des mesures de surveillance particulières.

- Élèves internes et demi-pensionnaires : voir le règlement du Service de Restauration et d'Hébergement

- Les lycéens

Les lycéens demi-pensionnaires et externes ont la possibilité de sortir librement dans la journée lorsque les cours ne sont pas assurés et pendant le temps de la pause méridienne.

- Les collégiens

Aucun collégien n'a le droit de sortir du lycée entre les cours, quel que soit le motif. En cas de cours non assuré, les élèves sont accueillis en permanence ou au C.D.I. La présence de tous les élèves est obligatoire si cette heure de permanence est située entre deux cours.

Ceux qui n'utilisent pas le transport sont présents au lycée conformément à leur emploi du temps.

L'élève qui prend son repas au lycée n'est pas autorisé à le quitter pendant la pause déjeuner.

En cas d'absence de professeur (en fin de journée), les élèves ne peuvent sortir du lycée qu'avec une autorisation écrite des parents fournie aux conseillères principales d'éducation.

6 DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

Dès lors qu'ils sont au lycée ou à l'extérieur dans le cadre d'une activité pédagogique, les élèves sont placés sous l'autorité des adultes de la communauté éducative. Tout adulte de l'établissement a autorité sur eux et exerce à sa mesure une mission d'éducation.

Il est de l'intérêt direct de tous de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les mobiliers de travail, les équipements professionnels, technologiques et informatiques. Les auteurs de dégradations de tous ordres devront assurer ou assumer soit la remise en état du matériel dégradé, soit le remboursement selon le cas de son remplacement. Ils s'exposent aussi à des sanctions disciplinaires pour toute dégradation volontaire. Les parents des élèves incriminés auront à régler le montant des frais occasionnés par les dégradations de ces derniers qui pourront le cas échéant faire jouer leur assurance responsabilité civile.

En cas de manquement aux règles de l'établissement, l'élève s'expose aux punitions et sanctions ci-après. Les quatre principes édictés par les textes réglementaires : légalité, procédure contradictoire, proportionnalité et individualisation de la sanction, doivent être respectés. Ainsi, suivant la gravité ou la fréquence du manquement, la sanction sera éducative, individuelle, progressive, mais non négociable.

6.1 PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

- Avertissement verbal
- Inscription sur le carnet de correspondance
- Présentation d'excuses orales et/ou écrites
- Devoir supplémentaire
- Privation ponctuelle de sortie en dehors de l'établissement sur le temps libre des élèves à l'initiative des CPE
- Retenue y compris le mercredi après-midi : en cas d'absence, doublement des heures de retenue
- Mise en garde.

Les punitions ne sont pas contestables par les parents et ne sont pas conservées dans le dossier scolaire. Toute punition non effectuée fera l'objet d'une sanction.

6.2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'échelle des sanctions possibles est prévue à l'article R511-13 du code de l'Éducation. Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
 - ❖ Il s'agit d'une mesure alternative aux travaux d'intérêt général et à l'exclusion temporaire de huit jours au maximum de la classe. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.
 - ❖ La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, voire à l'extérieur de ce dernier, au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale.
- Mesures d'accompagnement : travail d'intérêt scolaire ; devoirs, exercices, révisions ; accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire de cours.
- Exclusion temporaire de huit jours au plus de la classe
- Exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension.
- Comparution devant le conseil de discipline, qui peut prononcer les sanctions suivantes :
 - ♦ L'exclusion temporaire de huit jours au plus
 - ♦ L'exclusion définitive.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement peut prononcer **seul** les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de la classe et de l'exclusion temporaire de l'établissement. Dans ce cas, la procédure contradictoire est systématiquement respectée (article R421-10-1 du code de l'Éducation).

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
2. lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève,
3. lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

6.2.1 RESPECT DE LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE (Articles R421-10-1 et D511-32)

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense, peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au paragraphe 6.2. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. Une fois le délai du contradictoire écoulé, le chef d'établissement décide seul de la sanction prise.

6.2.2 RÈGLES RELATIVES AUX SURSIS (article R 511-13-1 du code de l'Éducation)

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction. Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement. Lorsque des faits pouvant entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis pendant la durée du sursis, l'autorité disciplinaire prononce : 1° Soit la seule révocation de ce sursis ; 2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis. Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique. Dans le cas mentionné au point 2°, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

6.2.3 INSCRIPTION et SUIVI DE LA SANCTION AU DOSSIER ADMINISTRATIF DE L'ÉLÈVE (article R511-13 du code de l'Éducation)

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut à tout moment être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal.

6.3 COMMISSION ÉDUCATIVE (décret n°2011-728 du 24 juin 2011 et article R511-19-1 du code de l'Éducation)

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle recherche avant tout à y apporter une réponse éducative personnalisée comme, par exemple, une mesure de responsabilisation.

Mesures préventives qui peuvent être élaborées par la commission éducative :

- Confiscation d'un objet dangereux
- Engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en terme de comportement ou de travail

- Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique
- Eventuellement, collaboration avec les personnels de services concernés par une action d'aide éducative en milieu ouvert (AEMO).

Elle est constituée du Proviseur, une CPE (suivant la classe concernée), le professeur principal de la classe de l'élève concerné, l'élève et ses représentants légaux et, si nécessaire, en fonction de la situation, la victime des agissements de l'élève.

Des invités peuvent être accueillis en fonction de la demande des membres permanents (délégués de la classe, professeurs de la classe, assistants d'éducation, Infirmière, Assistante sociale, PsyEN, personnels de l'établissement et toute personne permettant d'éclairer cette commission).

La commission éducative peut également traiter les incidents impliquant plusieurs élèves. De plus, elle assure le suivi des solutions éducatives personnalisées.

6.4 CAS DE SUSPICION DE FRAUDE LORS DES CCF

Comme cela est prévu pour les examens, des procédures de suspicion de fraude peuvent être mises en œuvre et instruites par l'établissement. La suspicion de fraude peut être établie lors de l'épreuve ou lors de la correction de l'épreuve par le professeur.

Dans le premier cas, le professeur ou le surveillant fera cesser la fraude et saisira les éléments pouvant prouver la matérialité des faits mais laissera l'élève composer. Dans tous les cas, le professeur ou le surveillant suspectant la fraude établit un procès-verbal de suspicion de fraude.

En situation d'évaluation, il est recommandé aux élèves de ne garder avec eux que le nécessaire pour composer et de disposer de son propre matériel. Tout échange avec un autre élève peut faire l'objet d'une suspicion de fraude. La détention d'objets connectés sur soi, même éteints, peut placer l'élève dans une situation de suspicion de fraude.

● HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

7.1 SÉCURITÉ GÉNÉRALE

Le lycée n'est pas un espace public : son accès est protégé et réglementé. Toute personne ne fréquentant pas l'établissement doit se faire connaître à l'accueil.

7.2 ÉVACUATION ET CONFINEMENT

Chacun doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement respectées par chacun des membres de la communauté scolaire en cas d'alerte réelle ou d'exercice d'évacuation incendie, de confinement dans le cadre du PPMS ou d'attentat-intrusion.

7.3 SÉCURITÉ DANS LES ATELIERS et SALLES DE TP de SCIENCES

Les élèves se conforment aux règles de sécurité données par les professeurs et affichées sur les postes de travail. Ils doivent notamment porter les EPI (équipements de protection individuelle) qui sont mis à disposition par les professeurs en fonction des types de travaux à exécuter. Le non-respect de ces règles de sécurité sera systématiquement sanctionné.

Aucun élève ne doit utiliser une machine, un produit, ou se déplacer sans l'autorisation expresse du professeur en atelier ou en salle de TP.

7.4 UTILISATION DES ASCENSEURS

L'usage des ascenseurs est réservé aux élèves ou aux personnels à mobilité réduite permanente ou temporaire. La demande d'accès par le badge sera validée par l'infirmière. L'accès est géré par la secrétaire de gestion. Chaque élève utilisateur de l'ascenseur ne peut être accompagné que d'une personne.

⑧ ASSURANCE

L'assurance scolaire est vivement conseillée pour les activités scolaires obligatoires mais se révèle être obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les élèves, comme certaines sorties et voyages collectifs d'élèves ou les séjours linguistiques prévus dans le cadre des appariements ou des échanges de classes, pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance en responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle – accidents corporels), conformément à la circulaire n°2006-137 du 25 août 2006.

La souscription d'une assurance pour les activités scolaires est un gage de sécurité pour les élèves et les parents. Il est conseillé aux lycéens d'éviter d'avoir sur eux des objets de valeur ou de l'argent. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable de perte, de vol ou de dégradation d'objet personnel (bijou, téléphone, et tout autre objet de valeur, vêtement, somme d'argent, engins de déplacement...) sur l'ensemble des locaux du lycée ainsi que des installations sportives.

⑨ MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'inscription dans l'établissement entraîne l'adhésion au présent règlement.

Vu et pris connaissance le à
.....

Signatures des responsables de l'élève
de l'élève

Signature